



ประกาศเทศบาลตำบลห้วยหิน

เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลห้วยหิน

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและระดับตำแหน่งของของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลห้วยหิน สามารถรองรับอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่กำหนดในกฎหมาย และสอดคล้องกับสภาพปัญหาของท้องถิ่น การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานและประชาชน เทศบาลตำบลห้วยหิน จึงประกาศกำหนดส่วนราชการของเทศบาลตำบลห้วยหินให้เหมาะสม ดังนี้

ส่วนราชการของเทศบาลตำบลห้วยหิน ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)
- (๒) กองคลัง (๐๔)
- (๓) กองช่าง (๐๕)
- (๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)
- (๕) กองการศึกษา (๐๘)
- (๖) หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

ข้อ ๑ สำนักปลัดเทศบาล ให้มีหน้าที่เกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำหนดและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การเทศบาล

สำนักปลัดเทศบาล (รหัสหน่วยงาน ๐๑)

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

- (๑) งานบริหารทั่วไป
- (๒) งานการเจ้าหน้าที่
- (๓) งานกิจการสภา
- (๔) งานประชาสัมพันธ์
- (๕) งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด

๑.๒ ฝ่ายปกครอง

- (๑) งานนิติการ
- (๒) งานทะเบียนราษฎร
- (๓) งานแผนงานและงบประมาณ
- (๔) งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม
- (๕) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๖) งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด

ข้อ ๒ กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทนเงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงานทดลองประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองคลัง (รหัสหน่วยงาน ๐๔)

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง

- (๑) งานบริหารงานทั่วไป
- (๒) งานการเงินและบัญชี
- (๓) งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
- (๔) งานพัสดุและทรัพย์สิน

ข้อ ๓ กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ การออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและตรวจสอบคุณภาพพัสดุงานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติการก่อสร้าง การควบคุมก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุมเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

กองช่าง (รหัสหน่วยงาน ๐๕)

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- (๑) งานบริหารงานทั่วไป
- (๒) งานวิศวกรรมโยธา
- (๒) งานแบบแผนก่อสร้าง
- (๓) งานควบคุมอาคาร
- (๔) งานสาธารณูปโภค
- (๕) งานผังเมือง

ข้อ ๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่บริหารงานสาธารณสุขเกี่ยวกับการวางแผนงานสาธารณสุข การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติเกี่ยวกับการสาธารณสุข การสุศึกษา การเฝ้าระวังโรค ติดตามและประเมินผลงานบริหารทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงานสาธารณสุข งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ ตำบล งานประสานงานอาสาสมัครสาธารณสุขหมู่บ้าน (อสม.) งานสุขภาวะประชาชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (รหัสหน่วยงาน ๐๖)

๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

- (๑) งานบริหารงานทั่วไป
- (๒) งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- (๓) งานส่งเสริมสุขภาพ
- (๔) งานรักษาความสะอาด
- (๕) งานป้องกันและควบคุมโรค

ข้อ ๕ กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานการศึกษาปฐมวัยงานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางศึกษา งานกิจการ ศาสนา ส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม งานกีฬา และนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียนและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา (รหัสหน่วยงาน ๐๘)

๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา

- (๑) งานบริหารงานทั่วไป
- (๒) งานบริหารการศึกษา
- (๓) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๔) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

ข้อ ๖ หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการประเมินการบริหารความเสี่ยง การควบคุม มีหน้าที่ความรับผิดชอบและการกำกับดูแล เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุง การดำเนินงาน และช่วยให้หน่วยรับตรวจสามารถประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง กระบวนการควบคุม และ กระบวนการกำกับดูแล เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่หน่วยรับตรวจกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายใน (รหัสหน่วยงาน ๑๒)

๖.๑ หน่วยตรวจสอบภายใน

- (๑) งานตรวจสอบภายใน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายไพบุลย์ ธิติพิศุทธิ์กุล)
นายกเทศมนตรีตำบลห้วยหิน

